



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang menyatakan bahwa Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor

1236), sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO.

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VII Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:
- a. Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
 - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - c. Pemutakhiran Data Partai Politik secara berkelanjutan melalui SIPOL;
 - d. Pencalonan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. Kerja Sama;
 - f. Sosialisasi Pendidikan Pemilih; dan
 - g. Pengaduan Masyarakat.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 22 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Mokhammad Samsul Arif

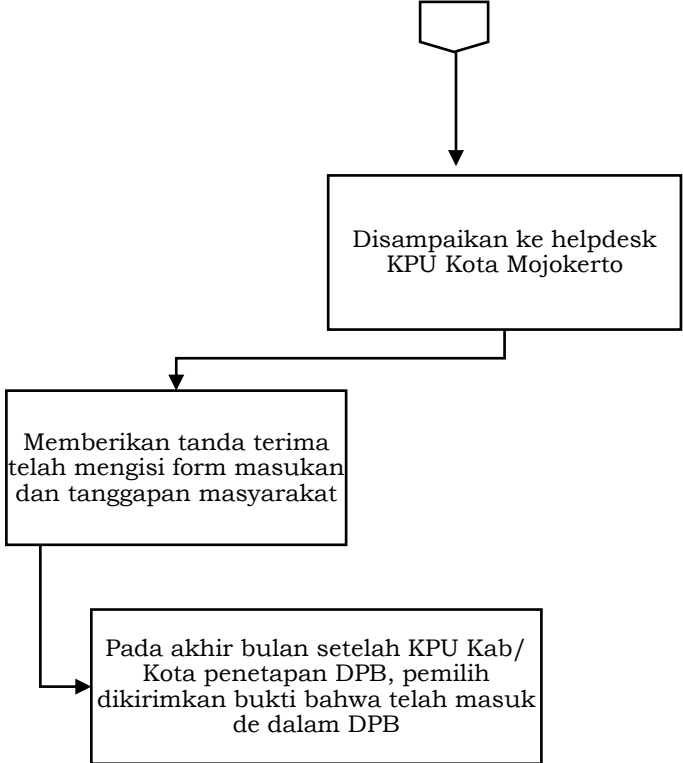
LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

**STANDAR PELAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN (PDPB)
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO**

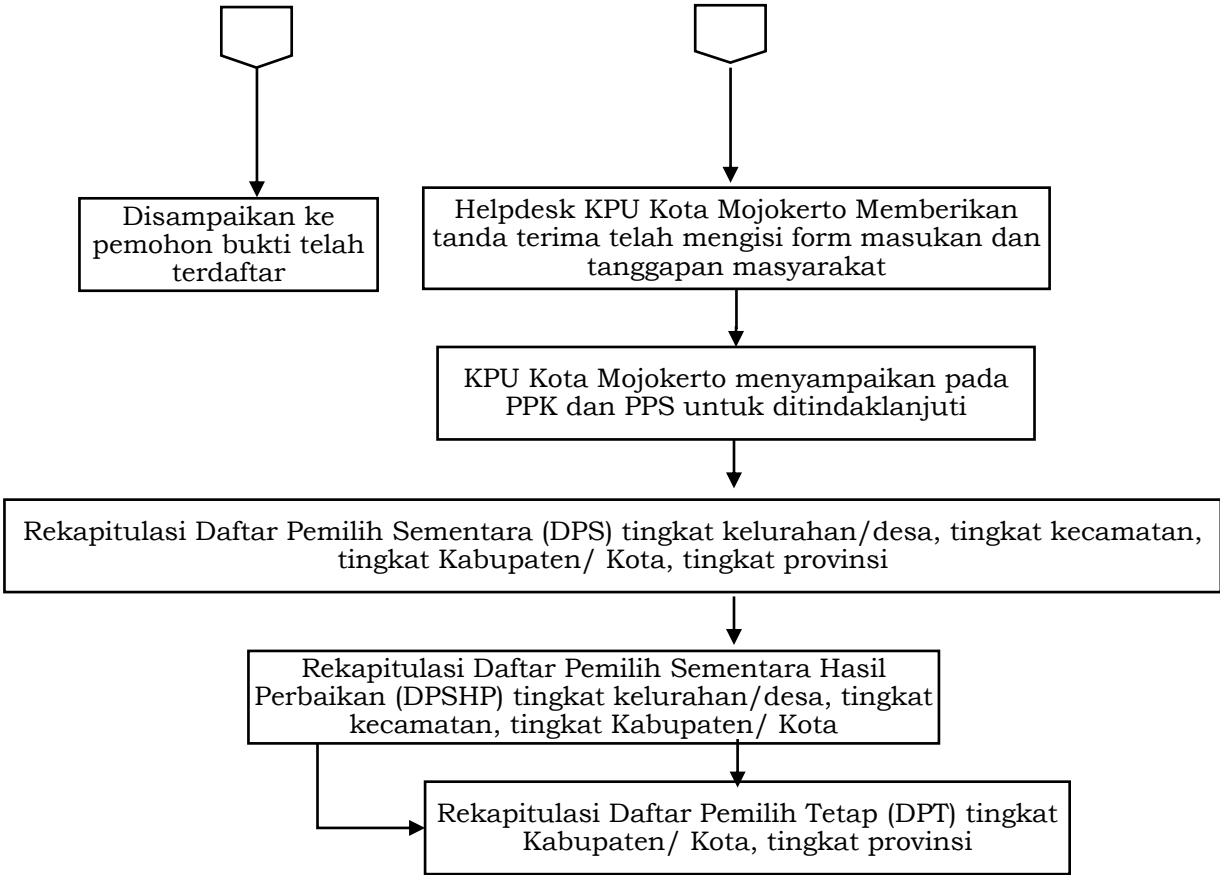
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. Pengguna layanan mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Daftar Pemilih Berkelanjutan yang berisi Identitas pemohon yang meliputi nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (NKK), dan nomor telepon seluler yang bisa dihubungi. b. Syarat Pemilih: 1. Pemilih yang baru berusia 17 Tahun • Membawa KTP dan KK 2. Pindah Datang • Membawa KTP dan KK 3. Belum genap 17 tahun tapi sudah menikah • Membawa KK dan Buku Nikah 4. Warga yang telah purna tugas dari TNI/Polri

NO	KOMPONEN	URAIAN
		• Membawa KTP dan SK Pensiun 5. Warga meninggal dunia • Membawa Akte Kematian atau surat keterangan dari instansi terkait/surat keterangan RT/RW 6. Menjadi anggota TNI/Polri • Membawa KTP dan SK Pengangkatan, KTA 7. Warga yang telah divabut hak pilihnya • Membawa SK dari Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap c. Jam pelayanan adalah - Non Tahapan • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 • Jumat pukul 08.00 – 16.00 - Tahapan • Setiap hari selama jadwal yang ditetapkan oleh KPU (disesuaikan dengan PKPU yang berlaku)

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	i. <u>Mekanisme Non Tahapan/ DPB</u> <pre> graph TD Start([Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap daftar pemilih berkelanjutan]) --> WhatsApp[Melalui Whatsapp] Start --> Direct[Hadir Langsung ke kantor KPU Kota Mojokerto] WhatsApp --> NoPhoto[Pemohon tidak mengirimkan foto E-KTP dan/atau KK Melalui WA] WhatsApp --> WithPhoto[Pemohon mengirimkan foto E-KTP dan/ atau KK Melalui WA] Direct --> ShowID[Pemohon Menunjukkan E-KTP dan/ atau KK] Direct --> NoID[Pemohon tidak membawa E-KTP dan/ atau KK] NoPhoto --> ContinueWA[Dilanjutkan via WA di waktu yang lain ketika pemohon sudah menyiapkan E-KTP dan/atau KK] ContinueWA --> WithPhoto WithPhoto --> CheckData[KPU Kota Mojokerto mengecek data melalui cekdptonline.kpu.go.id] ShowID --> CheckData CheckData --> Ada[Ada] CheckData --> TidakAda[Tidak Ada] Ada --> NoChange[Tidak ada perubahan] Ada --> Change[Ada perubahan(ubah data/TMS)] NoChange --> Dismiss[Disampaikan ke pemohon bukti telah terdaftar] Change --> Form[Pemilih diminta mengisi form tanggapan dan masukan masyarakat] TidakAda --> Form NoID --> ContinueWA Dismiss --> End{{}} Form --> End </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre>graph TD; Start([]) --> A[Disampaikan ke helpdesk KPU Kota Mojokerto]; A --> B[Memberikan tanda terima telah mengisi form masukan dan tanggapan masyarakat]; B --> C[Pada akhir bulan setelah KPU Kab/ Kota penetapan DPB, pemilih dikirimkan bukti bahwa telah masuk de dalam DPB];</pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		II. Mekanisme Tahapan Pemilu/ Pemilihan <pre> graph TD Start([Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat]) --> Whatsapp[Melalui Whatsapp] Start --> Direct[Hadir langsung ke kantor KPU Kota Mojokerto] Whatsapp --> NoPhotoWA[Pemohon tidak mengirimkan foto E-KTP dan/atau KK Melalui WA] Whatsapp --> PhotoWA[Pemohon mengirimkan foto E-KTP dan/ atau KK Melalui WA] Direct --> ShowID[Pemohon Menunjukkan E-KTP dan/ atau KK] Direct --> NoID[Pemohon tidak membawa E-KTP dan/ atau KK] NoPhotoWA --> ContinueWA[Dilanjutkan via WA di waktu yang lain ketika pemohon sudah menyiapkan E-KTP dan/atau KK] ContinueWA --> PhotoWA NoID --> Helpdesk[WA ke helpdesk untuk menyampaikan foto E-KTP dan/ atau KK] Helpdesk --> PhotoWA PhotoWA --> CheckData[KPU Kota Mojokerto mengecek data pemilih melalui cekdptonline.kpu.go.id] ShowID --> CheckData CheckData --> Ada[Ada] CheckData --> TidakAda[Tidak Ada] Ada --> NoChange[Tidak ada perubahan] Ada --> Change[Ada perubahan (ubah data / TMS)] TidakAda --> FillForm[Isi Form di laporpemilih.kpu.go.id] NoChange --> End1{{}} Change --> Evidence[Pemohon diminta memberi salinan bukti dukung] FillForm --> Evidence Evidence --> End2{{}} </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre> graph TD A1[] --> B1[Disampaikan ke pemohon bukti telah terdaftar] A2[] --> B2[Helpdesk KPU Kota Mojokerto Memberikan tanda terima telah mengisi form masukan dan tanggapan masyarakat] B2 --> C[KPU Kota Mojokerto menyampaikan pada PPK dan PPS untuk ditindaklanjuti] C --> D[Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara (DPS) tingkat kelurahan/desa, tingkat kecamatan, tingkat Kabupaten/ Kota, tingkat provinsi] D --> E[Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan (DPSHP) tingkat kelurahan/desa, tingkat kecamatan, tingkat Kabupaten/ Kota] E --> F[Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) tingkat Kabupaten/ Kota, tingkat provinsi] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut permohonan data pemilih ke pemohon maksimal 25 menit (mekanisme non tahapan/ DPB maupun mekanisme tahapan Pemilu/Pemilihan)
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan terpadu Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan berupa pemilih baru, pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), dan pemilih ubah data
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kantor Komisi Pemilihan Umum KPU Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No.11, Kota Mojokerto, Jawa Timur dan dapat melalui nomor Helpdesk : +62895-4284-62043 serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; b. Penanganan pengaduan selama rentang waktu proses pemutakhiran data pemilih yaitu pada saat pemutakhiran data pemilih berkelanjutan sampai dengan rekap DPB; c. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Sementara yaitu sampai dengan rekap DPS; dan d. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Tetap yaitu sampai dengan rekap DPT.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); e. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; k. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); l. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; m. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Sistem Informasi Data Pemilih;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		n. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Sistem Informasi Data Pemilih; o. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan; p. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan q. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri Pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Formulir tanggapan dan masukan; b. Laptop/ Komputer; c. Handphone; d. Printer; e. Mesin Fotocopy; f. Scanner; g. Wi-fi/ Jaringan Internet; h. Meja dan Kursi; i. Aplikasi cekdptonline.kpu.go.id; j. Aplikasi Sidalih; k. Aplikasi laporpemilih.kpu.go.id; l. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service dengan kompetensi <i>excellent service</i>.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawas Internal	Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kota Mojokerto per hari yang mempunyai kompetensi di bidang pemutakhiran data pemilih
6	Jaminan Pelayanan	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kantor Komisi Pemilihan Umum KPU Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No.11 Kota Mojokerto, Jawa Timur 61322 dan dapat melalui nomor <i>Helpdesk</i> : +62895-4284-62043 serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat;
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK) c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

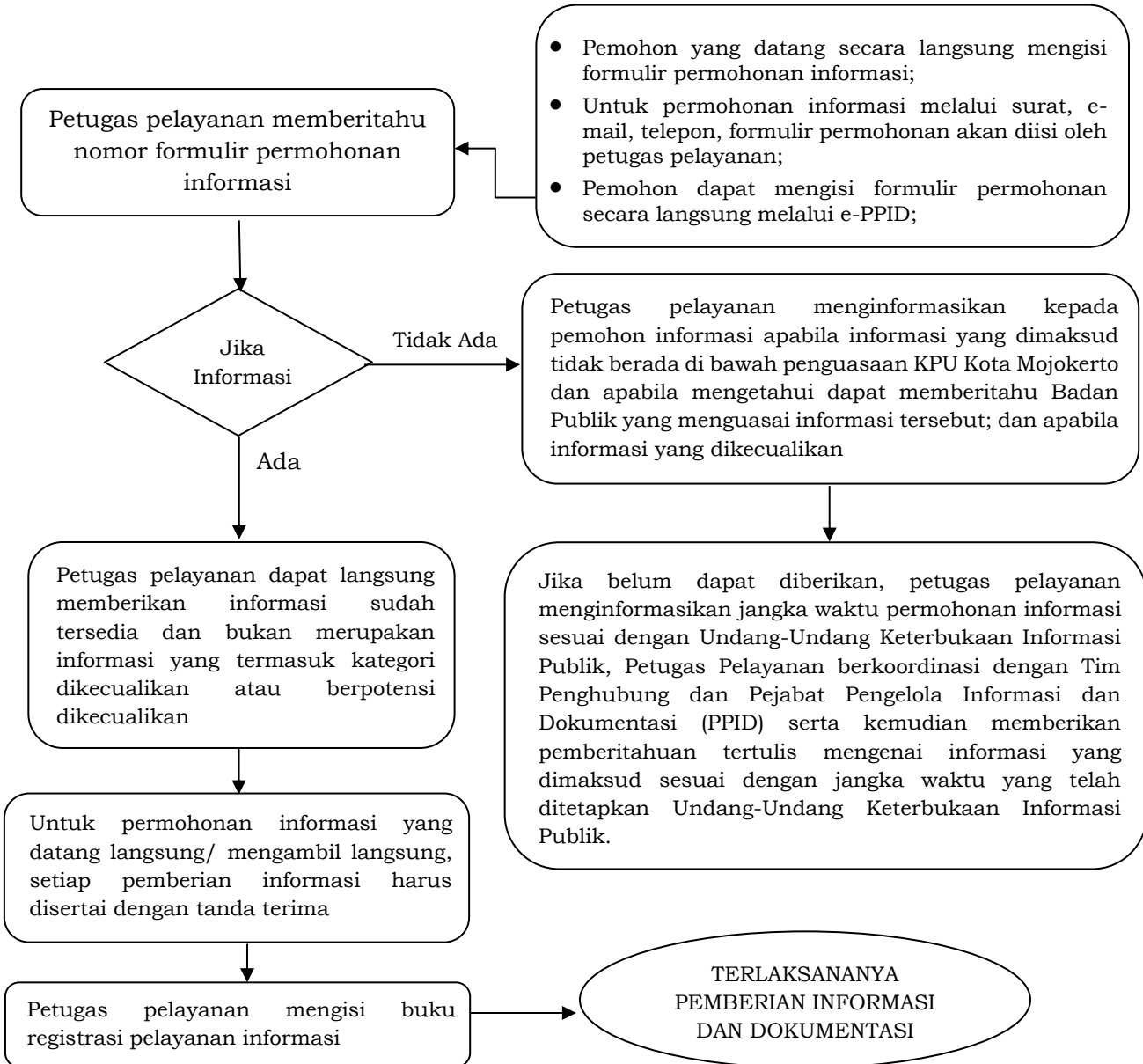
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Mokhammad Samsul Arif

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan: - Menunjukkan Kartu Identitas (perorangan: KTP/SIM/Passport); - Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan KOP lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; Jam pelayanan adalah: - Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30; - Jumat pukul 08.00 – 16.00.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI → Pemohon Informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui surat, surat elektronik, telepon dan melalui e-PPID atau mendatangi kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto yang berada di Jln. Pahlawan No. 11, Kota Mojokerto.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre> graph TD A[Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir permohonan akan diisi oleh petugas pelayanan; Pemohon dapat mengisi formulir permohonan secara langsung melalui e-PPID;] --> B[Petugas pelayanan memberitahu nomor formulir permohonan informasi] B --> C{Jika Informasi} C -- Tidak Ada --> D[Petugas pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Mojokerto dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi yang dikecualikan] C -- Ada --> E[Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan] D --> F[Jika belum dapat diberikan, petugas pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Petugas Pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi yang dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.] E --> G[Untuk permohonan informasi yang datang langsung/ mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima] G --> H[Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi] H --> I([TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI]) </pre> • Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; • Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir permohonan akan diisi oleh petugas pelayanan; • Pemohon dapat mengisi formulir permohonan secara langsung melalui e-PPID; Petugas pelayanan memberitahu nomor formulir permohonan informasi Jika Informasi Tidak Ada Petugas pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Mojokerto dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi yang dikecualikan Ada Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan Jika belum dapat diberikan, petugas pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Petugas Pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi yang dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Untuk permohonan informasi yang datang langsung/ mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 1 s.d. 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan; dan 2. Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 3 hari kerja dan pepanjangan dapat dilakukan paling lama 2 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Gratis (Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon Informasi)
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat/pemohon informasi terhadap informasi-informasi yang dikuasai oleh Badan Publik KPU Kota Mojokerto, baik di bidang kepemiluan maupun di bidang kelembagaan, dengan output berupa informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy.
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi: 1. Persyaratan Keberatan: a. Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport); b. Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; c. Mengisi formulir pengajuan keberatan. 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur: a. Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik; b. Alamat pelayanan informasi pada: Kantor Komisi Pemilihan Umum KPU Kota Mojokerto, Jalan Pahlawan No. 11, Kota Mojokerto. Telepon (0311) 329889 e-mail: ppidkpukotamojokerto@gmail.com dan chat via WhatsApp 08113472303; c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 1) Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir keberatan akan diisi oleh petugas pelayanan; 2) Pemohon dapat mengajukan formulir keberatan secara langsung melalui e-PPID;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3) Petugas pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atau keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik; 4) Petugas pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan kepada Atasan PPID; 5) Atasan PPID menjawab permohonan keberatan; 6) Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi; 7) Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima. d. Jangka Waktu: 1) Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 30 hari kerja sejak keberatan atas Permohonan Informasi Publik diterima oleh petugas pelayanan, surat jawaban Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada Pemohon Informasi; dan 2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan. e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kantor Komisi Pemilihan Umum KPU Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No.11 Kota Mojokerto, Jawa Timur dan dapat melalui email parmaskpukomo@gmail.com atau melalui website https://mojokertokotappid.kpu.go.id/
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6109), sebagaimana telah

NO	KOMPONEN	URAIAN
		diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236), sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531); 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741).
2.	Sarana dan Prasarana	1. Laptop/ Komputer; 2. Handphone; 3. Printer; 4. Mesin Fotocopy; 5. Scanner; 6. Wi-fi/ Jaringan Internet; 7. Meja dan Kursi; 8. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi Pelayanan	1. Pegawai yang mempunyai pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi; 2. Pegawai yang memahami terkait Keterbukaan Informasi Publik; 3. Pegawai yang memahami terkait kewajiban Badan Publik terhadap layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat; 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service.
4.	Pengawas Internal	Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kota Mojokerto diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Mojokerto, yaitu oleh: 1. Ketua dan Anggota KPU Kota Mojokerto sebagai Pembina PPID KPU Kota Mojokerto; 2. Sekretaris KPU Kota Mojokerto sebagai atasan PPID KPU Kota Mojokerto; 3. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto.
5.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana PPID berdasarkan rincian sebagai berikut: 1. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas: a. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto; dan b. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari: a. Anggota KPU Kota Mojokerto yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat; b. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto; c. Kepala Bagian di KPU Kota Mojokerto. 3. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kota Mojokerto; 4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Sub Bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan SDM KPU Kota Mojokerto; 5. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kota Mojokerto; dan 6. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada Sub Bagian Parmas dan SDM di KPU Kota Mojokerto.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kota Mojokerto akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kota Mojokerto, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. 2. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kantor Komisi Pemilihan Umum KPU Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No.11 Kota Mojokerto, Jawa Timur dan dapat melalui email parmaskpukomo@gmail.com atau melalui website https://mojokertokotappid.kpu.go.id/
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. KPU Kota Mojokerto melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi; 2. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Menerbitkan laporan Pelayanan Informasi Publik selama setahun dan dilaporkan kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur dan ditembuskan ke PPID KPU RI; 2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur tiap awal tahun berikutnya; 3. Evaluasi keterbukaan Informasi Publik internal dilakukan setiap bulan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

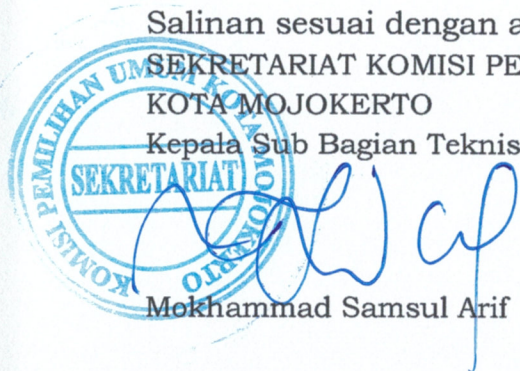
USMUNI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA MOJOKERTO

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



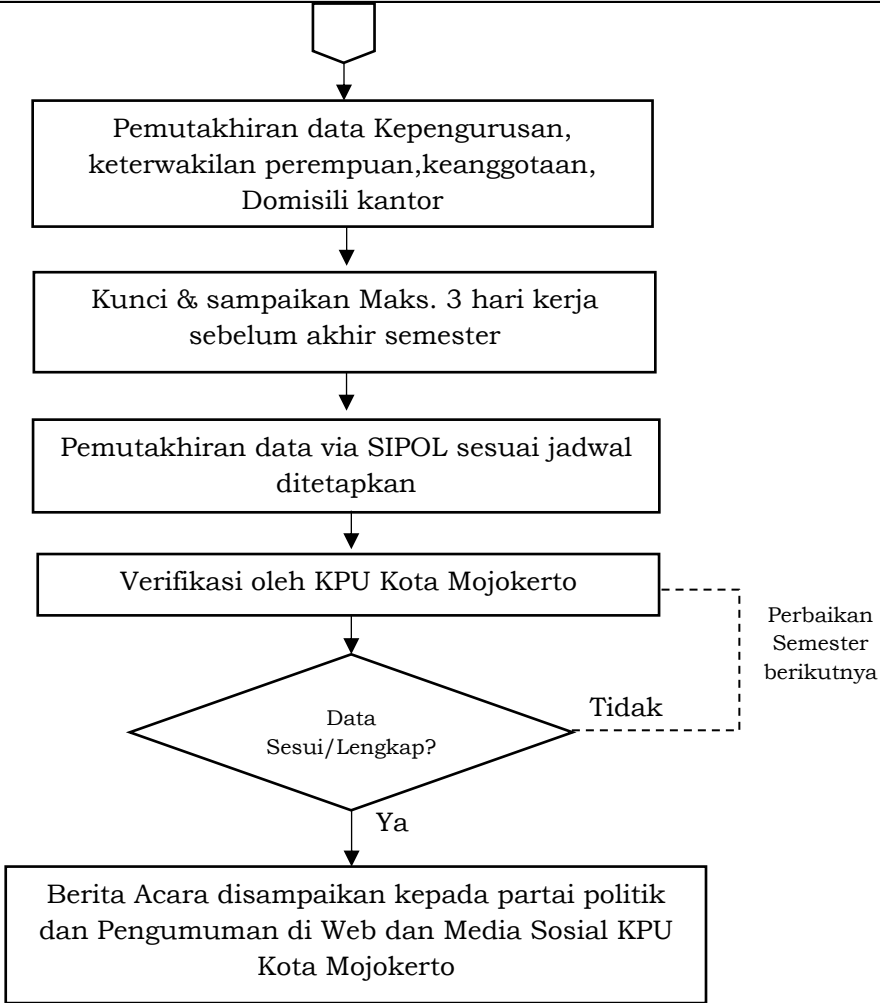
Mekhammad Samsul Arif

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

STANDAR PELAYANAN
PEMUTAKHIRAN DATA PARTAI POLITIK SECARA BERKELANJUTAN MELALUI SIPOL
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Partai Politik menyiapkan kelengkapan berikut sebelum melakukan pemutakhiran data: a. Persyaratan Administratif: • Surat Keputusan Pimpinan Partai Politik tentang kepengurusan tingkat Kota yang masih berlaku; • Surat Keputusan Pimpinan Partai Politik tentang kepengurusan tingkat Kecamatan yang masih berlaku; • Dokumen keterwakilan perempuan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) pada kepengurusan tingkat Pusat, Provinsi, dan Kota; • Surat keterangan alamat kantor tetap dan bukti kepemilikan/penguasaan kantor pada tingkat Kota;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		• Bukti kepemilikan nomor rekening bank atas nama Partai Politik pada tingkat Kota; • Daftar anggota Partai Politik terbaru yang dimutakhirkan. b. Persyaratan Teknis: • Partai Politik telah memiliki akun SIPOL yang aktif yang ditetapkan oleh Pimpinan Partai Pusat; • Penunjukan Liaison Officer (LO) dan Admin SIPOL secara resmi oleh Pimpinan Partai Pusat; • Perangkat komputer/laptop dengan koneksi internet yang memadai. c. Mekanisme Pemutakhiran: • Pemutakhiran secara berkala: dilakukan setiap semester (Semester I: Januari–Juni; Semester II: Juli–Desember); • Pemutakhiran berdasarkan permintaan: Partai Politik mengajukan surat permohonan pemutakhiran data kepada KPU Kota Mojokerto di luar jadwal berkala.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Melalui Sipol]) --> B[Berkala (Setiap Semester)]; B --> C[Login SIPOL Gunakan akun resmi Partai Pusat]; C --> D{{}};</pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre> graph TD Start([Start]) --> A[Pemutakhiran data Kepengurusan, keterwakilan perempuan, keanggotaan, Domisili kantor] A --> B[Kunci & sampaikan Maks. 3 hari kerja sebelum akhir semester] B --> C[Pemutakhiran data via SIPOL sesuai jadwal ditetapkan] C --> D[Verifikasi oleh KPU Kota Mojokerto] D --> E{Data Sesuai/Lengkap?} E -- Tidak --> F[Perbaikan Semester berikutnya] E -- Ya --> G[Berita Acara disampaikan kepada partai politik dan Pengumuman di Web dan Media Sosial KPU Kota Mojokerto] </pre> The flowchart illustrates the process of updating KPU data in Mojokerto City. It begins with a start symbol, followed by a box for updating management data, women's representation, membership, and office domicile. This is followed by a box for locking and submitting the data within a maximum of 3 working days before the end of the semester. The next step is updating the data via SIPOL according to the established schedule. This is followed by verification by the KPU Kota Mojokerto. A decision diamond asks if the data is complete and correct. If 'Tidak' (No), the process loops back to the verification step with the note 'Perbaikan Semester berikutnya' (Improvement next semester). If 'Ya' (Yes), the process continues to a box where the news is conveyed to political parties and announced on the KPU website and social media.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pemutakhiran berkala dilaksanakan selama periode semester berjalan: Semester I (Januari–Juni) dan Semester II (Juli–Desember), dengan batas penyampaian oleh Partai Politik paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum akhir periode semester; 2. Verifikasi data hasil pemutakhiran dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum akhir periode semester; 3. Penyampaian data hasil verifikasi dan penetapan data hasil pemutakhiran data Partai Politik Semester I, disampaikan pada bulan Juli; 4. Penyampaian data hasil verifikasi dan penetapan data hasil pemutakhiran data Partai Politik Semester II, disampaikan pada bulan Januari.
4	Biaya/Tarif	Pengajuan permohonan tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	1. Pengumuman Rekapitulasi Hasil Verifikasi Pemutakhiran melalui dan media social KPU Kota Mojokerto
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi dapat dilakukan melalui: • Surat tertulis ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No. 11 Kota Mojokerto; • Email pengaduan: tekhum.komo@gmail.com; • Website: https://kota-mojokerto.kpu.go.id/page/read/tata-cara-pengaduan-masyarakat • SP4N: https://jatim.kpu.go.id/page/read/8956/sp4n; Laporan pencatutan keanggotaan dapat disampaikan langsung melalui SIPOL atau kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat KPU Kota Mojokerto.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); d. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011; e. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2022; h. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021; i. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik secara Berkelanjutan melalui Sistem Informasi Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 658 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik secara Berkelanjutan melalui Sistem Informasi Partai Politik; j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	- Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) yang dapat diakses melalui jaringan internet; - Komputer/Laptop dengan koneksi internet stabil; - Monitor touchscreen; - Handphone/perangkat mobile pendukung; - Printer dan Scanner untuk dokumen fisik pendukung; - Mesin Fotocopy; - Jaringan Wi-Fi/Internet di kantor KPU Kota Mojokerto; - Meja dan Kursi; - Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	- Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kepemiluan, pendaftaran, verifikasi, dan penetapan partai politik peserta pemilu; - Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pemilu dan partai politik; - Pegawai yang memiliki kemampuan teknis mengoperasikan Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL); - Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi kepartaian; - Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service.
4	Pengawas Internal	KPU Provinsi Jawa Timur
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 12 (dua belas) orang pegawai/pejabat, yang terdiri dari: - Koordinator teknis yang membidangi urusan Partai Politik dan Peserta Pemilu; - Operator/Admin SIPOL di tingkat KPU Kota; - Petugas front office/customer service;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pejabat yang berwenang.
6	Jaminan Pelayanan	- Pemutakhiran dan verifikasi data dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan; - Verifikasi data dilakukan oleh Pejabat/pegawai yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan memiliki kompetensi di bidang kepemiluan; - Data yang dimutakhirkan dijamin keakuratan dan keabsahannya sesuai dokumen pendukung yang diverifikasi; - Keterwakilan perempuan paling sedikit 30% pada kepengurusan partai politik dipastikan terpenuhi dalam proses verifikasi; - Pengumuman rekapitulasi hasil verifikasi disampaikan kepada Partai Politik sesuai batas waktu yang ditentukan; - Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui saluran yang telah disediakan dan akan ditindaklanjuti; - Diberikan kompensasi/penyelesaian apabila pelayanan melampaui batas waktu yang ditetapkan.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Data dan informasi Partai Politik yang dimutakhirkan melalui SIPOL dijamin keamanannya dan hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang; - Sistem SIPOL menggunakan mekanisme keamanan data sesuai standar keamanan informasi; - Pejabat/pegawai yang melakukan verifikasi data telah mendapatkan penugasan resmi dari atasan langsung dan terikat sumpah jabatan; - Dalam hal Partai Politik mengakses pelayanan secara offline di kantor KPU Kota Mojokerto, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); - Data keanggotaan partai politik yang diajukan terkait pencatutan diproses sesuai mekanisme pengaduan yang berlaku dan dijamin kerahasiaannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan pemutakhiran data Partai Politik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Evaluasi mencakup: • Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan verifikasi pemutakhiran data; • Akurasi dan kelengkapan data yang telah diverifikasi; • Kepuasan Partai Politik sebagai pengguna layanan; Tindak lanjut pengaduan yang diterima.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Mokhammad Samsul Arif

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

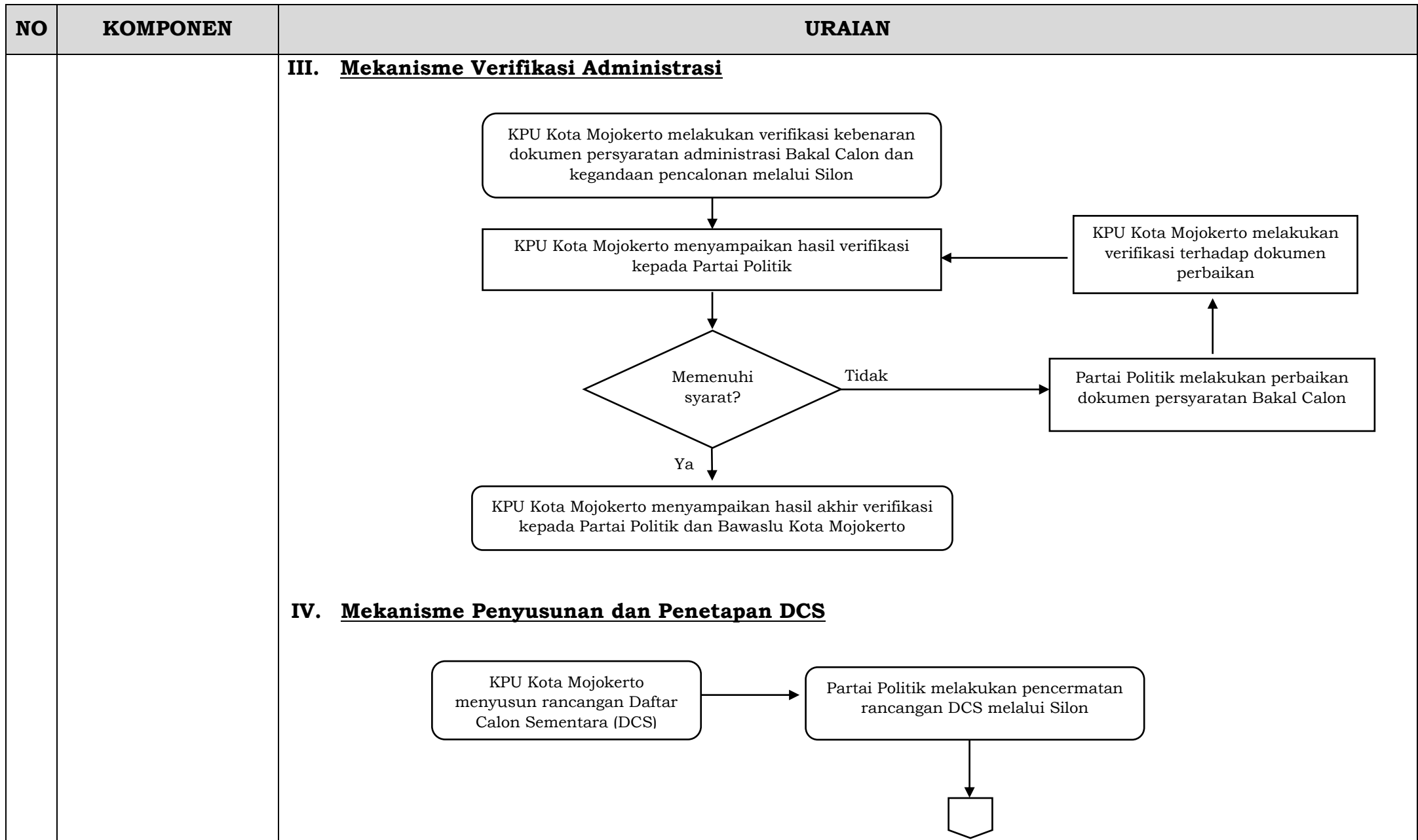
STANDAR PELAYANAN
PENCALONAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) KOTA MOJOKERTO

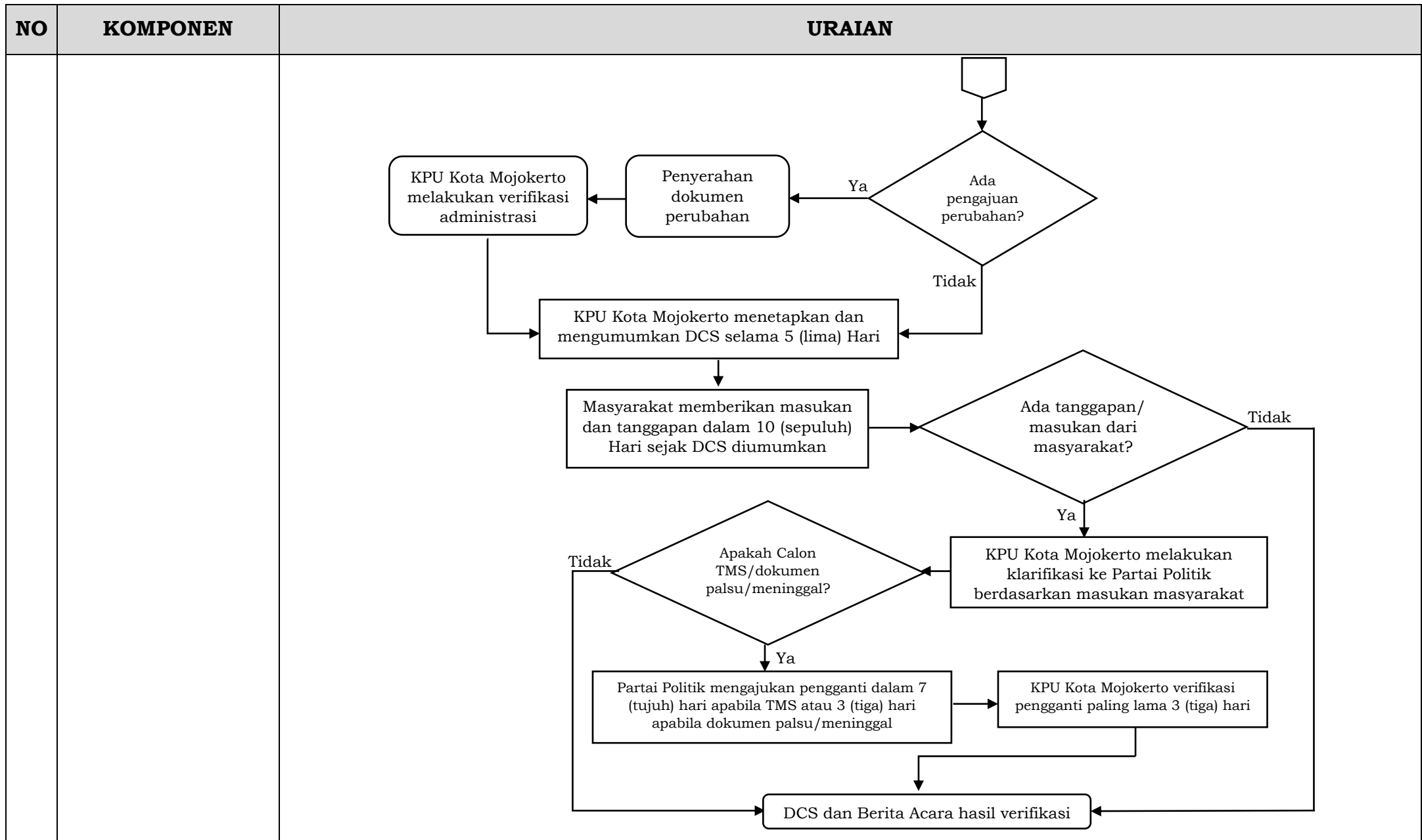
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	A. PERSYARATAN PENGAJUAN BAKAL CALON: 1. Daftar Bakal Calon disusun dalam formulir MODEL B-DAFTAR.BAKAL.CALON-PARPOL memuat paling banyak 100% dari jumlah kursi pada setiap Dapil; 2. Wajib memuat keterwakilan perempuan paling sedikit 30% di setiap Dapil; 3. Setiap 3 (tiga) orang Bakal Calon wajib terdapat paling sedikit 1 (satu) perempuan; 4. Surat pengajuan (formulir MODEL B-PENGAJUAN-PARPOL); B. PERSYARATAN ADMINISTRASI BAKAL CALON: 1. KTP-el; 2. Surat Pernyataan Bakal Calon (formulir MODEL BB.PERNYATAAN) berisi: a. Berumur 21 tahun atau lebih (terhitung sejak penetapan DCT); b. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; c. Bertempat tinggal di wilayah NKRI; d. Dapat berbicara/membaca/menulis Bahasa Indonesia; e. Berpendidikan minimal SMA/MA/SMK atau sederajat;

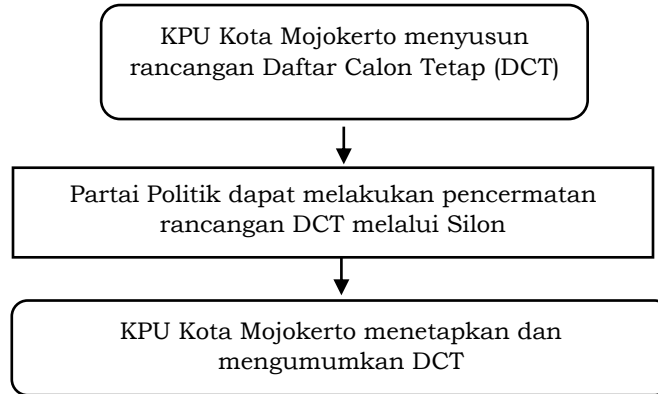
NO	KOMPONEN	URAIAN
		f. Setia kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika; g. Tidak pernah dipidana penjara 5 tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap (kecuali tindak pidana kealpaan/politik, dengan ketentuan khusus bagi mantan terpidana); h. Sehat jasmani, rohani, bebas narkoba; i. Terdaftar sebagai pemilih; j. Bersedia bekerja penuh waktu; k. Mengundurkan diri dari jabatan (kepala daerah, ASN, TNI, Polri, BUMN/D, dll.); l. Tidak berpraktik sebagai akuntan publik, advokat, notaris, PPAT, atau penyedia barang/jasa negara; m. Tidak merangkap jabatan negara lainnya; n. Menjadi anggota Partai Politik Peserta Pemilu; o. Dicalonkan hanya di 1 (satu) lembaga perwakilan; p. Dicalonkan hanya di 1 (satu) Dapil; 3. Fotokopi ijazah SMA/MA/SMK/ sederajat yang dilegalisasi; 4. Surat keterangan sehat jasmani/rohani dari puskesmas/RS Pemerintah dan surat bebas narkoba; 5. Tanda bukti terdaftar sebagai pemilih; 6. Kartu Tanda Anggota Partai Politik Peserta Pemilu; 7. Dokumen tambahan sesuai status Bakal Calon (mantan terpidana, kepala desa, penyelenggara pemilu, dll.) Jam pelayanan: a. Senin - Kamis: 08.00 – 15.30 WIB b. Jumat: 08.00 - 16.00 WIB c. (Hari terakhir masa pengajuan s.d. pukul 23.59 WIB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	I. <u>Mekanisme Persiapan (sebelum masa pengajuan)</u> <pre> graph TD A[Partai Politik mengajukan permohonan pembukaan akses Sistem Informasi Pencalonan (Silon) kepada KPU Kota Mojokerto menggunakan formulir MODEL PERMOHONAN.AKSES.SILON-PARPOL] --> B[KPU Kota Mojokerto menerima dan melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan pembukaan akses Silon] B --> C{Permohonan lengkap?} C -- Ya --> D[Partai Politik melakukan penginputan data dan pengunggahan dokumen ke Silon] C -- Tidak --> E[Permohonan dikembalikan kepada Partai Politik untuk dilengkapi] E --> B D --> F[KPU Kota Mojokerto membuka akses Silon bagi Partai Politik] </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		II. <u>Mekanisme Pengajuan Bakal Calon</u> <pre>graph TD; A(KPU Kota Mojokerto membuka masa pengajuan Bakal Calon mulai pukul 08.00 s.d. 15.30 waktu setempat (Hari terakhir s.d. 23.59)) --> B(Partai Politik menyerahkan dokumen pencalonan secara fisik (1 rangkap) kepada KPU Kota Mojokerto dan mengirimkan secara digital melalui Silon); B --> C(KPU Kota Mojokerto memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran fisik); C --> D{Dokumen lengkap?}; D -- Ya --> E(KPU Kota Mojokerto memberikan tanda terima dan berita acara penerimaan); D -- Tidak --> F(KPU Kota Mojokerto memberikan tanda pengembalian); F --> G(Partai Politik memperbaiki dan mengajukan kembali selama masa pengajuan masih berlangsung); G --> C;</pre> KPU Kota Mojokerto membuka masa pengajuan Bakal Calon mulai pukul 08.00 s.d. 15.30 waktu setempat (Hari terakhir s.d. 23.59) Partai Politik menyerahkan dokumen pencalonan secara fisik (1 rangkap) kepada KPU Kota Mojokerto dan mengirimkan secara digital melalui Silon KPU Kota Mojokerto memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran fisik Dokumen lengkap? Ya KPU Kota Mojokerto memberikan tanda terima dan berita acara penerimaan Tidak KPU Kota Mojokerto memberikan tanda pengembalian Partai Politik memperbaiki dan mengajukan kembali selama masa pengajuan masih berlangsung





NO	KOMPONEN	URAIAN
		V. <u>Mekanisme Penetapan DCT</u>  <pre> graph TD A[KPU Kota Mojokerto menyusun rancangan Daftar Calon Tetap (DCT)] --> B[Partai Politik dapat melakukan pencermatan rancangan DCT melalui Silon] B --> C[KPU Kota Mojokerto menetapkan dan mengumumkan DCT] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai jadwal tahapan yang ditetapkan KPU (Lampiran I PKPU 10/2023): 1. Pengumuman Pengajuan Bakal Calon: 7 (tujuh) Hari sebelum masa pengajuan; 2. Masa Pengajuan Bakal Calon: 14 (empat belas) Hari; 3. Verifikasi Administrasi: sesuai jadwal yang ditetapkan KPU; 4. Masa Perbaikan Dokumen: sesuai jadwal yang ditetapkan KPU; 5. Verifikasi Administrasi Perbaikan: sesuai jadwal yang ditetapkan KPU; 6. Pengumuman DCS: 5 (lima) Hari; 7. Masukan dan Tanggapan Masyarakat: 10 (sepuluh) Hari; 8. Penetapan DCT: sesuai jadwal yang ditetapkan KPU. Pemeriksaan kelengkapan dokumen pengajuan Bakal Calon diselesaikan pada hari yang sama dengan penerimaan dokumen, kecuali dokumen diterima pada batas akhir waktu pengajuan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/Tarif	Pengajuan permohonan tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pelayanan administrasi pencalonan anggota DPRD Kota Mojokerto yang meliputi: 1. Penerimaan dan pemeriksaan dokumen persyaratan pengajuan Bakal Calon anggota DPRD Kota Mojokerto ; 2. Verifikasi Administrasi dokumen persyaratan Bakal Calon anggota DPRD Kota Mojokerto ; 3. Penerimaan perbaikan dokumen persyaratan Bakal Calon; 4. Penetapan dan Pengumuman Daftar Calon Sementara (DCS) anggota DPRD Kota Mojokerto; 5. Fasilitasi masukan dan tanggapan masyarakat terhadap DCS; 6. Penetapan dan Pengumuman Daftar Calon Tetap (DCT) anggota DPRD Kota Mojokerto.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No. 11, Kota Mojokerto, Jawa Timur dan dapat melalui email tekhum.komo@gmail.com serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; b. Penanganan pengaduan selama rentang waktu proses pencalonan anggota DPRD Kota Mojokerto yaitu 10 (sepuluh) hari sejak pengumuman DCS.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863); d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); e. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; k. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		l. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; m. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pencalonan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota; n. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pencalonan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota; o. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan p. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 996 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Calon Sementara dan Penetapan Daftar Calon Tetap Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Ruang pelayanan pencalonan yang representatif; b. Sistem Informasi Pencalonan (Silon) - https://silon.kpu.go.id; c. Komputer/Laptop; d. Printer dan mesin fotokopi; e. Scanner; f. Jaringan internet/Wi-fi; g. Meja dan kursi layanan; h. Formulir-formulir pencalonan (MODEL B-PENGAJUAN-PARPOL, MODEL B-DAFTAR.BAKAL.CALON-PARPOL, MODEL BB.PERNYATAAN, dll.); i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan (difabel).
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Pencalonan Anggota DPRD Kota Mojokerto; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Pegawai yang mampu mengoperasikan Sistem Informasi Pencalonan (Silon); d. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan dokumen persyaratan pencalonan; e. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi <i>excellent service</i>.
4	Pengawas Internal	a. Anggota KPU Kota Mojokerto; b. Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum; c. Staf Subbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum;
5	Jumlah Pelaksana	a. Anggota KPU Kota Mojokerto (5 orang); b. Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum (1 orang); c. Staf Subbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum (minimal 3 orang); d. Petugas <i>front office</i> penerima dokumen (minimal 2 orang per hari).
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan pencalonan dilaksanakan sesuai jadwal tahapan Pemilu yang ditetapkan KPU; b. Pemeriksaan dokumen dilakukan secara objektif berdasarkan ketentuan yang berlaku; c. Hasil verifikasi administrasi disampaikan secara tertulis kepada Partai Politik melalui Silon; d. Tanda terima diberikan kepada setiap pengajuan dokumen yang diterima; e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No. 11 Kota Mojokerto dan dapat melalui email dumaskpukotamjk@gmail.com atau melalui website https://kota-mojokerto.kpu.go.id/page/read/tata-cara-pengaduan-masyarakat ² https://jatim.kpu.go.id/page/read/8956/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; f. Souvenir apabila melewati batas waktu pelayanan
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Dokumen persyaratan administrasi Bakal Calon yang diserahkan dijamin kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk keperluan proses pencalonan; b. Data Bakal Calon yang diunggah ke Silon dijamin keamanannya sesuai ketentuan KPU RI; c. Dalam hal pengajuan dilakukan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi penerapan standar pelayanan pencalonan dilakukan setiap tahapan pencalonan berlangsung; b. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan; c. Monitoring dan evaluasi secara menyeluruh dilaksanakan setelah tahapan pencalonan selesai; d. Laporan evaluasi disampaikan kepada KPU RI melalui Divisi Teknis Penyelenggaraan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA MOJOKERTO

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Mokhammad Samsul Arif

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

**STANDAR PELAYANAN KERJA SAMA
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan terkait Kerja Sama. 2. Jam pelayanan adalah: • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 • Jumat pukul 08.00 – 16.00

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon menyampaikan surat permohonan kerjasama kepada KPU Kota Mojokerto ↓ Melakukan pembahasan terkait surat permohonan kerjasama pada rapat pleno ↓ Apabila rapat pleno menyetujui maka akan ditindaklanjuti, apabila tidak disetujui maka akan dibuatkan surat balasan kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pada hari dan jam kerja
4.	Biaya/Tarif	Tanpa Dipungut Biaya/Gratis
5.	Produk Pelayanan	Penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	-

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832); f. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); g. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 707); j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 444); k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234); 1. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); m. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); n. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505); o. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		p. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Laptop/ Komputer; b. Handphone; c. Printer; d. Mesin Fotocopy; e. Scanner; f. Wi-fi/ Jaringan Internet; g. Meja dan Kursi; h. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1) Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang Kerja Sama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan 2) Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer. 3) Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service
4.	Pengawas Internal	Komisi Pemilihan Provinsi Jawa Timur
5.	Jumlah Pelaksana	1-3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	-

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap tahun secara internal. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

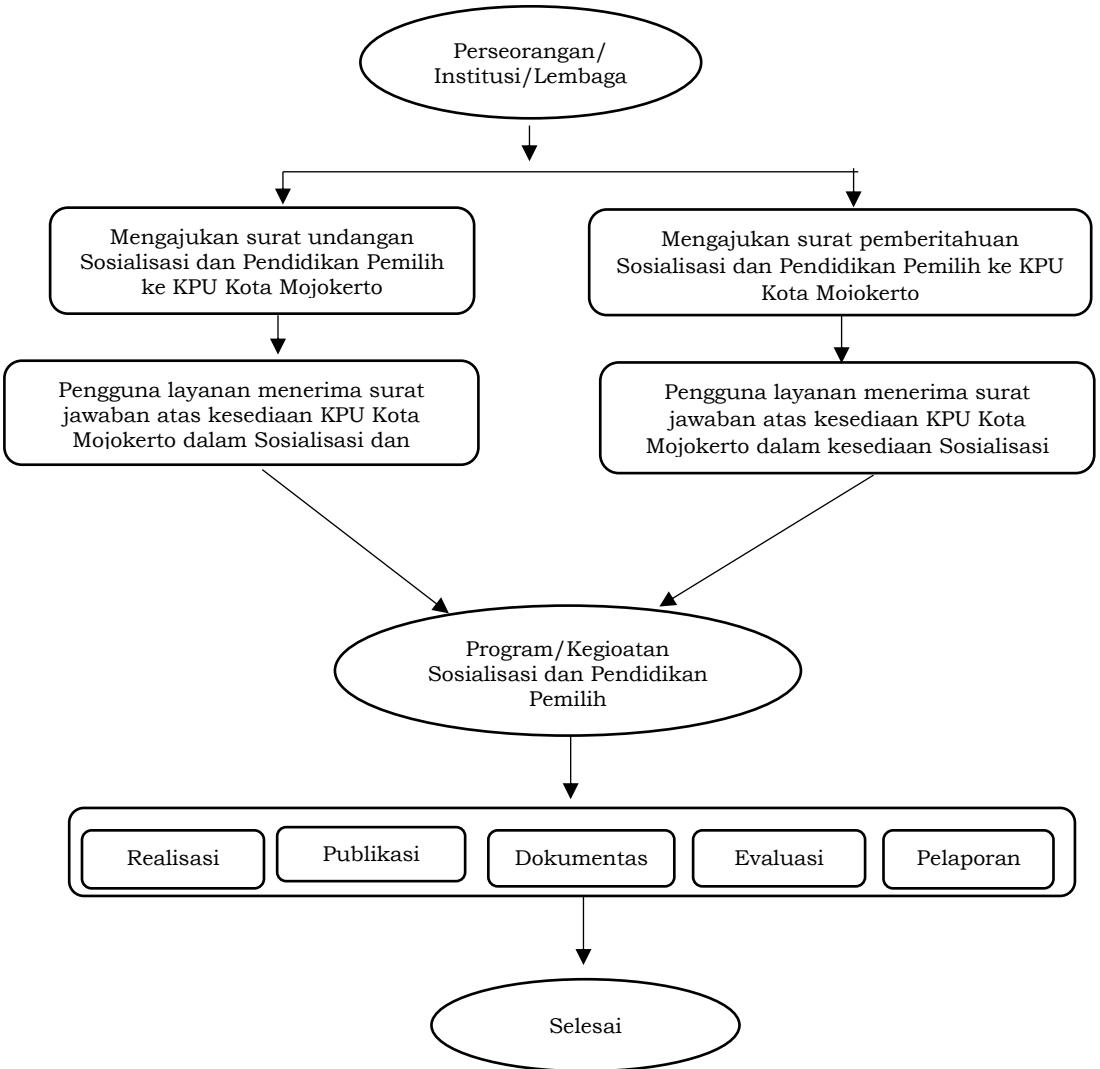
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Mokhammad Samsul Arif

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

**STANDAR PELAYANAN SOSIALISASI DAN PENDIDIKAN PEMILIH
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. Identitas pengguna layanan meliputi nama, nama Lembaga/ Institusi, dan kontak yang dapat dihubungi; b. Menyampaikan secara jelas maksud dan tujuan sosialisasi dan pendidikan pemilih; c. Menyampaikan secara jelas tema dan bentuk sosialisasi dan pendidikan pemilih; d. Menyampaikan waktu kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih; e. Menyampaikan tempat kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih; f. Menyampaikan jumlah dan segmen peserta kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Perseorangan/ Institusi/Lembaga]) --> B[Mengajukan surat undangan Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih ke KPU Kota Mojokerto] A --> C[Mengajukan surat pemberitahuan Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih ke KPU Kota Mojokerto] B --> D[Pengguna layanan menerima surat jawaban atas kesediaan KPU Kota Mojokerto dalam Sosialisasi dan] C --> E[Pengguna layanan menerima surat jawaban atas kesediaan KPU Kota Mojokerto dalam kesediaan Sosialisasi] D --> F([Program/Kegiatan Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih]) E --> F F --> G[Realisasi Publikasi Dokumentas Evaluasi Pelaporan] G --> H([Selesai]) </pre> The flowchart illustrates the process of socialization and candidate education. It begins with an oval node 'Perseorangan/Institusi/Lembaga'. This node branches into two rectangular nodes: 'Mengajukan surat undangan Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih ke KPU Kota Mojokerto' and 'Mengajukan surat pemberitahuan Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih ke KPU Kota Mojokerto'. Both rectangular nodes lead to another set of rectangular nodes: 'Pengguna layanan menerima surat jawaban atas kesediaan KPU Kota Mojokerto dalam Sosialisasi dan' and 'Pengguna layanan menerima surat jawaban atas kesediaan KPU Kota Mojokerto dalam kesediaan Sosialisasi'. These two nodes converge into a central oval node 'Program/Kegiatan Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih'. From this central node, an arrow points down to a horizontal rectangular box containing five sub-nodes: 'Realisasi', 'Publikasi', 'Dokumentas', 'Evaluasi', and 'Pelaporan'. Finally, an arrow points from this box to an oval node 'Selesai'.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	a. Surat jawaban dari KPU Kota Mojokerto atas surat undangan sosialisasi dan pendidikan pemilih yang diajukan pengguna layanan disampaikan paling lambat 3 hari setelah surat diterima; b. Surat jawaban dari KPU Kota Mojokerto atas surat pemberitahuan sosialisasi dan pendidikan pemilih yang diajukan pengguna layanan disampaikan paling lambat 3 hari setelah surat diterima; c. Jangka waktu/durasi pelaksanaan, publikasi dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih disesuaikan dengan kebutuhan; d. Evaluasi dan pelaporan dilaksanakan paling lambat 3 hari kerja setelah kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih dilaksanakan.
4	Biaya/Tarif	Pengajuan permohonan tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Program atau kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih oleh KPU Kota Mojokerto dalam berbagai bentuk dan metode.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	-
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5588), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang- undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 128); b. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832); c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160); e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Tempat sosialisasi (<i>indoor/outdoor</i>); b. LCD/Projector; c. Kabel audio; d. <i>Sound system</i> ; e. Mikrofon; f. Meja/Kursi/atau alas duduk; g. Laptop; h. Pointer; i. ATK; j. Properti dan hadiah yang menjadi kebutuhan <i>games</i> dan <i>ice breaking</i> (jika diperlukan).
3	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki wewenang menyampaikan materi sosialisasi secara resmi kepada publik (Komisioner, Sekretaris, Kasubbag, dan Pegawai yang memiliki kompetensi di bidangnya); b. Memiliki kemampuan memahami substansi materi sosialisasi dan pendidikan pemilih; c. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik (<i>public speaking</i>); d. Memiliki kemampuan mengorganisir acara (<i>event organizing</i>).
4	Pengawas Internal	Layanan sosialisasi dan pendidikan pemilih diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Mojokerto oleh: 1. Ketua dan Anggota KPU Kota Mojokerto sebagai penanggung jawab atas semua kebijakan, program, dan kegiatan; 2. Sekretaris KPU Kota Mojokerto sebagai Kuasa Pengguna Anggaran merupakan Pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan; 3. Kasubbag Partisipasi dan Hubungan Masyarakat KPU Kota Mojokerto sebagai pelaksana.
5	Jumlah Pelaksana	a. 5 orang Komisioner KPU Kota Mojokerto; b. 1 orang Sekretaris KPU Kota Mojokerto;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. 1 orang Kasubbag Partisipasi dan Hubungan Masyarakat KPU Kota Mojokerto; d. 3 orang Staf Subbag Partisipasi dan Hubungan Masyarakat KPU Kota Mojokerto; e. Pelaksana menyesuaikan dengan kebutuhan materi sosialisasi dan pendidikan pemilih.
6	Jaminan Pelayanan	Masyarakat sebagai subjek dan objek sosialisasi akan dijamin haknya untuk mendapat pengetahuan/informasi terkait demokrasi dan kepemiluan.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih; b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan harus bersifat aksesibel (bagi disabilitas pengguna layanan sosialisasi).
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaporan kegiatan yang berisi: a. Deskripsi pelaksanaan; b. Notulensi; c. Publikasi dan dokumentasi; d. Evaluasi kepuasan pelayanan fasilitasi sosialisasi dan pendidikan pemilih dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan; e. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan; f. Penyusunan strategi perbaikan yang berdampak pada <i>output</i> dan <i>outcome</i> pelaksanaan sosialisasi dan pendidikan pemilih.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI



Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Mokhammad Samsul Arif

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

**STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Pengguna layanan mengisi form pengaduan masyarakat dengan memberi identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/lembaga swadaya masyarakat, partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email dan menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport); ditujukan ke alamat: Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto Jl. Pahlawan No.11, Kota Mojokerto, Jawa Timur Jam pelayanan adalah: • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 • Jumat pukul 08.00 – 16.00

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon datang ke KPU Kota Mojokerto atau mengisi formulir secara <i>online</i> ↓ Pemohon memberikan isian formulir kepada petugas pelayanan atau secara <i>online</i> ↓ Bagi pemohon yang datang secara langsung akan diberikan bukti tanda terima
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut pengaduan masyarakat pada hari dan jam kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pengaduan Masyarakat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kantor Komisi Pemilihan Umum KPU Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No.11, Kota Mojokerto, Jawa Timur dan dapat melalui email dumaskpukotamjk@gmail.com atau melalui https://kota-mojokerto.kpu.go.id/page/read/tata-cara-pengaduan-masyarakat serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat
PENGELOLAAN PELAYANAN		

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); e. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; l. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		m. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786); dan n. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; o. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Laptop/ Komputer; b. Handphone; c. Printer; d. Mesin Fotocopy; e. Scanner; f. Wi-fi/ Jaringan Internet; g. Meja dan Kursi; h. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Kebijakan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh KPU; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; dan c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi. d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service
4	Pengawas Internal	Inspektorat KPU

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kota Mojokerto
6	Jaminan Pelayanan	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kantor Komisi Pemilihan Umum KPU Kota Mojokerto, Jl. Pahlawan No.11, Kota Mojokerto, Jawa Timur dan dapat melalui email dumaskpukotamjk@gmail.com atau melalui https://kota-mojokerto.kpu.go.id/page/read/tata-cara-pengaduan-masyarakat serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK) c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR))
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Mokhammad Samsul Arif